Mi Portal FONE SEP – Registro, acceso y descarga de recibos

Mi Portal FONE es un portal en línea seguro que utilizan los empleados y el personal educativo de la SEP para acceder a los recibos de sueldo oficiales, los comprobantes de nómina y los documentos relacionados con el empleo. Esta guía contiene instrucciones paso a paso para acceder y utilizar el portal de manera eficiente.

¿Qué es Mi Portal FONE?

Mi Portal FONE es el portal oficial que permite a los empleados registrados:

- Acceder a los detalles de la nómina.
- Descargar nóminas y recibos.
- Ver la documentación laboral.
- Gestionar la configuración de la cuenta y las contraseñas.

Estas funciones ayudan a los empleados a realizar un seguimiento de sus ingresos y gestionar los registros oficiales.

Cómo registrarse

- Abra cualquier navegador y escriba: miportal.fone.sep.gob.mx.
- Haga clic en «Registrarse» o «**Crear cuenta**».
- Introduzca los datos necesarios:
    - CURP (Clave Única de Registro de Población)
    - Dirección de correo electrónico
    - Contraseña segura
- Confirme su correo electrónico a través del enlace de verificación enviado a su bandeja de entrada.
- Registro completado: proceda a iniciar sesión.

Cómo iniciar sesión

1. Vaya a miportal.fone.sep.gob.mx.
2. Introduzca su CURP y contraseña.
3. Haga clic en Iniciar sesión.
4. Si no puede iniciar sesión, utilice el enlace «Olvidé mi contraseña» y siga los pasos para restablecerla.

Descarga de documentos

- Vaya a la sección «Recibos».
- Seleccione el año y el mes.
- Haga clic en «Descargar» junto a la nómina o el recibo que desee.
- Los archivos suelen estar en formato PDF/RAR.

Consejo: Guarde y organice sus archivos para consultarlos en el futuro.

Recuperación de contraseña

Si olvidas tu contraseña:

1. Haz clic en «¿Olvidaste tu contraseña?»
2. Ingresa tu CURP registrado
3. Sigue los pasos de verificación por correo electrónico
4. Crea una nueva contraseña segura

Guía de resolución de problemas

- Errores de inicio de sesión: comprueba la ortografía del CURP y la contraseña correcta.
- Bloqueo de la cuenta: espera 3 horas o utiliza el restablecimiento de contraseña.
- Documentos que faltan: actualiza la página o ponte en contacto con el servicio de asistencia.

Consejos para la eficiencia del portal

- Utilice siempre navegadores actualizados.
- Marque la página de inicio de sesión como favorita.
- Mantenga seguros su CURP y su correo electrónico.
- Guarde los recibos descargados en carpetas con fecha.